

Beschrijvend document:

**Raamovereenkomst kolkenreiniging Midden- en West-Brabant en
Hoeksche Waard.**

Gezamenlijke aanbesteding door:

Gemeente Altena
ABG-organisatie (gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen)
Gemeente Drimmelen
Gemeente Etten-Leur
Gemeente Geertruidenberg
Gemeente Hilvarenbeek
Gemeente Hoeksche Waard
Gemeente Oisterwijk
Gemeente Rucphen
Gemeente Steenbergen
Gemeente Zundert

Kenmerk : K012274
Datum : **Versie Nota van Inlichtingen 24 september 2026**



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	7
2. De opdracht	8
2.1. Opdrachtoomschrijving algemeen	8
2.2. Eisen aan de reiniging	8
2.3. Eisen aan de afvalverwijdering	9
2.4. Eisen aan de planning & bereikbaarheid	10
2.5. Eisen in het kader van de veiligheid	11
2.6. Eisen ARBO & milieu	11
2.7. Eisen aan het in te zetten personeel	11
2.8. Eisen aan het in te zetten materieel	11
2.9. Eisen aan de rapportage & evaluatie	12
2.10. Duurzaamheid ten aanzien van het materieel	14
2.11. Aantal te reinigen kolken per perceel en gemeente	14
3. Contractuele voorwaarden	15
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	15
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	15
3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten	15
3.1.3. Duur van de overeenkomst	15
3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst	16
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst	16
3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden	16
3.2. Financiële bepalingen	16
3.2.1. Tarieven	16
3.2.2. Indexering	17
3.2.3. Facturatie en betaling	18
3.2.4. Boetebeding	19
3.3. Social return gemeente Hoeksche Waard	20



4. Aanbestedingsprocedure	21
4.1. Nota van Inlichtingen	21
4.2. Indiening van de inschrijving.....	21
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	22
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving.....	22
4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving	24
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	25
4.4.1. Uitsluitingsgronden	25
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen	26
4.4.3. Geschiktheidseisen	27
4.4.4. Bewijsmiddelen	29
4.5. Eisen aan de inschrijving.....	29
4.5.1. Procedurele voorwaarden	29
4.5.2. Compleetheid	29
4.5.3. Gestanddoeningstermijn	30
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen	30
4.6.1. Gunningscriterium.....	31
4.6.2. Gunningsmethodiek	31
4.6.3. Subgunningscriteria.....	31
4.6.4. Procedure van beoordelen	33
4.6.5. Beoogd winnaar	33
4.6.6. Verificatiegesprek.....	34
4.7. Gunning van de opdracht.....	34
5. Bijlagen.....	36
Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet.....	36
Bijlage 2 - Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	36
Bijlage 3 - Verklaring referentie voor kerncompetentie	36
Bijlage 4 - Areaalgegevens.....	36
Bijlage 5 - Uitvoeringsperiode	36
Bijlage 6 - Algemene inkoopvoorwaarden Geertruidenberg 2026	36
Bijlage 7 - Klachtenregeling aanbestedingen Geertruidenberg	36
Bijlage 8 - Facturatie en betaling gemeente Zundert	36
Bijlage 9 - Spelregels Social Return gemeente Hoeksche Waard	36
Bijlage 10 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	36
Bijlage 11 – Concept raamovereenkomst Kolkenreiniging.....	36

Niets van deze uitgave mag worden veelelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.



1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De elf (11) gemeentelijke organisaties, te weten ABG-organisatie (Alphen-Chaam, Baarle-Nassau, Gilze en Rijen), Gemeente Altena, Gemeente Drimmelen, Gemeente Etten-Leur, Gemeente Geertruidenberg, Gemeente Hilvarenbeek, Gemeente Hoeksche Waard, Gemeente Oisterwijk, Gemeente Rucphen, Gemeente Steenbergen en Gemeente Zundert, hierna te noemen de 'aanbestedende dienst(en)' of 'opdrachtgever(s)', zijn voornemens een raamovereenkomst voor kolkenreiniging aan te besteden.

De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de raamovereenkomst.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit.

De aanbesteding vindt plaats via een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012. De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 90641000-2 Diensten voor het reinigen van kolken.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Geertruidenberg, welke u aantreft in bijlage 7 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het een gezamenlijke aanbesteding is van meerdere gemeenten. Hier is voor gekozen omdat de uit te voeren werkzaamheden één logisch samenhangend, met elkaar verbonden, geheel omvatten. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een clustering van de opdracht, om de procedure zo efficiënt mogelijk te kunnen doorlopen. Daarbij is wel gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1

Gemeente Etten-Leur;
Gemeente Steenbergen;
Gemeente Rucphen;
Gemeente Zundert.



Perceel 2

Gemeente Altena;
Gemeente Geertruidenberg;
Gemeente Drimmelen.

Perceel 3

ABG-organisatie;
- Gemeente Alphen Chaam
- Gemeente Baarle-Nassau
- Gemeente Gilze en Rijen
Gemeente Hilvarenbeek;
Gemeente Oisterwijk.

Perceel 4

Gemeente Hoeksche Waard

De opdracht is verdeeld in vier percelen, waarbij per perceel maximaal één opdrachtnemer wordt gecontracteerd. Er geldt geen beperking ten aanzien van het aantal percelen dat aan één opdrachtnemer kan worden gegund. Iedere individuele gemeente sluit vervolgens met de opdrachtnemer van het betreffende perceel een overeenkomst. Inschrijvers kunnen, rekening houdend met hun capaciteit, inschrijven op één of meerdere percelen.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht of het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht of perceel is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwettige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.



Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Arjan Hamelink

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.



1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	1 september 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	16 september 2026 om 23:59 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	24 september 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	13 oktober 2026 om 13.00u	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	19 oktober 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	10 november 2026	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.



2. De opdracht

2.1 Opdrachtschrijving algemeen

De opdracht betreft de reiniging van de straat/trottoirkolken en lijngoten (verder genoemd kolken) verspreid over de bebouwde kom en het buitengebied van de deelnemende gemeenten ter voorkoming van verstoppingen.

Voor zover niet vermeld in dit Beschrijvend document, dient de aangeboden dienstverlening passend te zijn voor het doel waarvoor deze dienstverlening wordt ingehuurd. Te allen tijde dient de opdracht op zorgvuldige wijze uitgevoerd te worden en te voldoen aan alle wettelijke voorschriften. De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

Na opdrachtverstrekking worden tekeningen, plattegronden en/of andere informatie waarop de locaties van de te reinigen kolken van de diverse gemeenten staan aangegeven aan de opdrachtnemer verstrekt en zullen vaste contactpersonen worden aangewezen.

2.2 Eisen aan de reiniging

- 1 De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd volgens de BRL K-10014 'Reinigen van riolen, putten en kolken'. Opdrachtgever heeft het recht om steekproefsgewijs te controleren of overeenkomstig de BRL K 10014 wordt gewerkt;
- 2 Indien de voortgang van de reiniging wordt verstoord door gevaarlijke situaties, dient de opdrachtnemer de contactpersoon van de betreffende gemeente hier direct, uiterlijk binnen 1 uur na constatering, over te informeren;
- 3 Wanneer waterinname noodzakelijk is, kan opdrachtnemer gebruikmaken van gemeentelijke waterpartijen. De gemeente kan hierover in het opstartoverleg advies geven; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Onttrekking van leidingwater is niet toegestaan. Gebruik en naleving zijn de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer;
- 4 De gemeente heeft bepaald op welke wijze de kolken gereinigd dienen te worden (machinaal, handmatig of eventueel machinaal met een kleine machine). In bijlage 5 zijn de indicatieve hoeveelheden kolken per gemeente aangegeven. Indien opdrachtnemer het mogelijk acht, mogen 'kolken handmatig' machinaal gereinigd worden mits volledig wordt voldaan aan de gestelde eisen en uitsluitend in overleg met de gemeente;
- 5 De kolken en lijngoten dienen na de reiniging leeg en schoon te zijn. Hieronder wordt verstaan dat alle losse delen, zoals slib, zand en andere losse zaken volledig verwijderd dienen te zijn. Er moet gezorgd worden voor een nette oplevering, dus er mogen geen restanten van vuil rondom de kolk en dekselranden zitten. Indien lijngoten geopend moeten worden dient de opdrachtnemer hier zelf zorg voor te dragen. Tussen 50% en 100% van de lijngoten is gekneveld;
- 6 De kolken moeten naar behoren gesloten zijn, dus deksels en stankschermen van de straatkolken dienen na reiniging naar behoren teruggeplaatst te worden;
- 7 Indien een kolk niet bereikbaar is, dient dit door opdrachtnemer na afloop van de ronde aan de contactpersoon gemeld te worden. Niet gereinigde kolken mogen niet in rekening gebracht worden. De niet gereinigde kolken worden door de opdrachtnemer in de gebrekenlijst opgenomen. Indien de opdrachtgever wenst dat de niet bereikte kolken alsnog gereinigd worden, dient dit in overleg te gebeuren;



- 8 De gereinigde kolken dienen gegarandeerd schoon te zijn. De gemeente(n) behoudt zich het recht voor om de werkzaamheden te controleren op uitvoering, volgens het Programma van Eisen, door middel van visuele inspectie of door middel van een peilstok. Indien uit de controle door de gemeente blijkt dat de kolk niet volledig schoon is, zal de opdrachtnemer verplicht worden om de reiniging waar nodig alsnog kosteloos met het gewenste resultaat over te doen. De opdrachtnemer zal op het eerste verzoek hiertoe gehoor geven aan de verbetering van de uitvoering;
- 9 Het reinigen van kolken dient te geschieden met een GPS registratie, waarbij gelijktijdig met het reinigen de locatie per kolk wordt bepaald met een hitradius van een halve meter nauwkeurig en eventuele gebreken worden vastgelegd;
- 10 In afwijking van het gestelde in de BRL K-10014, O.G. behoeven de kolken na de reiniging niet gevuld te worden met water;
- 11 Gedurende de contractduur zal de dienstverlening van de opdrachtnemer jaarlijks door de gemeente worden geëvalueerd op kwaliteit, dienstverlening en betrouwbaarheid. Deze evaluatie vormt de basis voor nadere werkafspraken;
- 12 Tijdens de reiniging van de lijngoten eist de opdrachtgever afscherming tegen afspattend water.

2.3 Eisen aan de afvalverwijdering

- 1 De opdrachtnemer dient de voorwaarden rondom het verwerken van het vrijkomend afval van de Vereniging Afvalbedrijven (VA) onverkort over te nemen;
- 2 Er moet worden voldaan aan het Circulair Materialenplan (CMP) en het bijbehorende toetsingskader;
- 3 Afvalstoffen die vrijkomen bij de reinigingsactiviteiten dienen door de opdrachtnemer afgevoerd te worden. Het vrijkomend slib dient ontwaterd te worden en in een steekvaste vorm afgevoerd te worden naar een stortplaats welke beschikt over alle benodigde milieuvergunningen;
- 4 De opdrachtnemer dient deze werkzaamheden, alsmede transport, overslag, lossen, opslag en verwerken uit te voeren of uit te laten voeren volgens de geldende wettelijke richtlijnen. De opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde afvalstroomnummers;
- 5 Alle weegbonnen van het afgevoerde afval van alle individuele gemeenten dienen altijd onverwijld en compleet overhandigd te worden. Deze weegbonnen van het afgevoerde afval, dienen aan de desbetreffende factuur te worden toegevoegd. Op de weegbonnen dienen minimaal de hoeveelheid slib, de datum van afgifte, de locatie waar het vandaan komt en de vervuilingsgraad in een percentage aangegeven te worden en het kenteken van voertuig;
- 6 Het % droge stofgehalte moet in ieder geval minimaal 75% zijn. Genoemd percentage betreft een fatale hoeveelheid. De gemeente behoudt zich het recht voor om onaangekondigd bij de stortplaats en/of afvalverwerkingsbedrijf steekproeven te nemen. Indien er een lager gehalte droge stof (zoals hierboven beschreven) wordt geconstateerd, kan er per gebeurtenis direct een boete van EUR 500,- op de factuur van de opdrachtnemer aan gemeente ingehouden worden;
- 7 De in de tabellen van bijlage 5 opgenomen hoeveelheden slib zijn indicatief en gebaseerd op een uitgangspunt van 9 kg per kolk per jaar. Voor lijngoten geldt een indicatieve vervuilingsgraad van circa 20%. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. De genoemde hoeveelheden dienen uitsluitend als rekenenheid ten behoeve van de beoordeling en onderlinge vergelijking van inschrijvingen;
- 8 Opdrachtnemer dient voor het afdalen van aflatwater gebruik te maken van een geschikte locatie, zijnde een gemengd stelsel of vuilwaterriool. De keuze en het gebruik

Met opmerkingen [Mv1]: Het LAP3 is geëindigd op 29 december 2025. Vanaf 30 december 2025 geldt het Circulair Materialenplan (CMP). Bevoegde gezagen moeten vanaf die datum de informatie en toetsingskaders op www.circulairmaterialenplan.nl (opent in nieuw venster) (verwijst naar een andere website) gebruiken.



van de locatie vallen onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. Opdrachtnemer rapporteert per ronde en per gemeente achteraf over de gebruikte locaties.

- 9 De wens vanuit de gemeente Steenberg is om het vrijgekomen slib circulair en lokaal te verwerken.

2.4 Eisen aan de planning & bereikbaarheid

- 1 De opdrachtnemer zal de contacten laten verlopen met de gemeente via een vaste contactpersoon en een vervanger daarvan. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens inschrijver op te kunnen optreden;
- 2 Voordat met de jaarlijkse werkzaamheden wordt gestart, dient in de maand december een startbespreking per perceel te worden georganiseerd door de opdrachtnemer. In deze startbespreking dient duidelijk gemaakt te worden, hoe het werk per gemeente uitgevoerd gaat worden. Van deze bespreking dient de opdrachtnemer een duidelijk verslag op te stellen en uiterlijk binnen een week aan de desbetreffende gemeente te versturen, waarin de besproken onderdelen inzichtelijk gemaakt zijn;
- 3 De werkzaamheden per gemeente dienen in een aaneengesloten periode voltooid te worden, waarbij gewerkt wordt in volle werkdagen. Alleen na goedkeuring van de desbetreffende gemeente kan hiervan worden afgeweken;
- 4 Opdrachtnemer dient zich bij de start en het einde van de werkzaamheden te melden en af te melden bij de contactpersoon van de gemeente, via een in onderling overleg te bepalen communicatiemiddel;
- 5 De werkzaamheden worden uitgevoerd op werkdagen tussen 07:00 en 17:00 uur. Werkzaamheden buiten deze tijden zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande toestemming van de betreffende gemeente. Reiniging van hoofdontsluitingswegen en locaties rondom scholen vindt niet plaats tijdens spitsuren en wordt uitsluitend uitgevoerd tussen 09:00 en 16:00 uur;
- 6 Alle werkzaamheden dienen jaarlijks te worden uitgevoerd en afgerond conform bijlage 5 – Uitvoeringsperiode Kolkenreiniging, waarbij tussen beide reinigingsrondes een minimale tussenperiode van 20 weken wordt aangehouden (zie bijlage 5);
- 7 De opdrachtnemer stelt jaarlijks per gemeente, uiterlijk in week 2 van het kalenderjaar, een voorlopige planning op ter goedkeuring door de opdrachtgever. Na goedkeuring wordt deze uitgewerkt in een werkschema.
Voor aanvang van de werkzaamheden wordt een definitieve planning ter goedkeuring ingediend. De daarin opgenomen data gelden als fatale termijnen. Bij overschrijding is opdrachtnemer van rechtswege in verzuim en is paragraaf 3.2.4 onverkort van toepassing;
- 8 Indien de werkzaamheden als gevolg van overmacht, waaronder begrepen uitzonderlijke weersomstandigheden, niet overeenkomstig de overeengekomen planning kunnen worden uitgevoerd, is opdrachtnemer verplicht onverwijld, doch uiterlijk binnen één (1) week, een herziene planning ter goedkeuring aan de opdrachtgever voor te leggen.
De aangepaste planning dient zodanig te zijn ingericht dat de overeengekomen reinigingsfrequentie binnen het betreffende kalenderjaar onverkort wordt gerealiseerd;
- 9 Een gedeelte van de lijngoten is gelegen in winkelgebieden, rondom scholen en sportverenigingen. De opdrachtnemer wordt verzocht er in zijn planning rekening mee te houden overlast voortkomend uit de uitvoering van werkzaamheden zoveel mogelijk te beperken door werkzaamheden uit te voeren buiten openingstijden van deze locaties.



2.5 Eisen in het kader van de veiligheid

- 1 In aanvulling op de BRL K-10014, zijn de volgende bepalingen van de Standaard RAW Bepalingen 2025 van toepassing:
 - o paragraaf 01.12 “Maatregelen in het belang van verkeer”;
 - o hoofdstuk 62, “Verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering”.
- 2 In het kader van de verkeersveiligheid binnen en buiten de bebouwde kom dient tijdens de uitvoering de richtlijnen 96B “Maatregelen bij werken in uitvoering op niet-autosnelwegen binnen de bebouwde kom” en 129 “Handleiding veilig werken aan de weg” van het CROW aangehouden te worden voor de wegbebakening;
- 3 Medewerkers dienen zich tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te houden aan alle van toepassing zijnde voorschriften.

2.6 Eisen ARBO & milieu

De opdrachtnemer dient zich tijdens de uitvoering te houden aan alle van toepassing zijnde wetten en regels op het gebied van ARBO en Milieu.

2.7 Eisen aan het in te zetten personeel

1. Het personeel dat de werkzaamheden uitvoert is aantoonbaar gekwalificeerd om de werkzaamheden uit te voeren;
2. Het in te zetten personeel heeft een goede mondelinge uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse taal (minimaal taalniveau A2);
3. De werkzaamheden dienen tijdens een reinigingsbeurt door dezelfde ploeg(en) medewerkers te worden uitgevoerd, tenzij er sprake is van overmacht;
4. Indien de gemeente niet tevreden is over de prestaties van de ingezette medewerkers kan zij de opdrachtnemer verplichten deze te vervangen zonder dat daar kosten aan verbonden zijn;
5. Het personeel onthoudt zich van het uitvoeren van werkzaamheden welke niet uitdrukkelijk door de gemeente opgedragen zijn.

2.8 Eisen aan het in te zetten materieel

- 1 De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de duur van de raamovereenkomst de diensten uit te voeren met specifiek daarvoor uitgerust materieel, dat in goede conditie verkeert en is afgestemd op de omstandigheden waaronder de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden;
- 2 Het in te zetten materieel dient eventuele overlast in de vorm van geluid en stank tot een minimum te beperken. De voertuigen dienen te voldoen aan VCA eisen voor stankoverlast en geluidsnormen. Met betrekking tot VCA normen bedoelen wij de wettelijke eisen aan het voertuig (RDW keuring CE, afscherming draaiende delen, verlichting, enz.). Eveneens bedoelen wij bijvoorbeeld de verplichte PBM (gehoorbescherming) bij overschrijding van de geluidsnormen. De norm hiervoor bedraagt maximaal 80 dB(A) op 7 meter van de geluidsbron tussen 07:00 en 22:00 uur op werkdagen;
- 3 De zuigbuis van de kolkenzuiger moet een hoogteafstelling (alleen bij het reinigen van pvc kolken) hebben om te voorkomen dat de zuigbuis de kolkbodem beschadigt of kapot stoot;
- 4 Het aflaten van overtollig water dient altijd via de bovenkraan van de vacuümtank te geschieden, om te voorkomen dat de slib/zandfractie geloosd wordt op het rioelstelsel;
- 5 Te allen tijde dient bij aflaten een rooster te worden geplaatst op het aflatpunt om drijfvuil uit de kolk tegen te houden. Een en ander in verband met storingen aan gemalen en verstoppingen in riolen;



- 6 De “handkolken” dienen door middel van GPS vastgelegd te worden en aan het einde van de reinigingsronde te worden gedeeld met de Opdrachtgever;
- 7 De “handmatige kolken” mogen, mits bereikbaar, met een kleine machine worden gereinigd. Deze machine mag een maximale wioldruk hebben van maximaal 2 kg per cm², breed maximaal 1,50 m en hoog maximaal 2,00 m. Dit machinaal reinigen mag tot geen verdere schades leiden. Het machinaal reinigen van “handmatige kolken” dient tegen dezelfde kosten te worden uitgevoerd als in het inschrijfbiljet is opgenomen bij de post voor ‘handmatige kolken’;
- 8 De opdrachtnemer garandeert de inzet van materieel dat passend is voor de uit te voeren werkzaamheden op de omgevingsfactor. Hierbij wordt bedoeld het minimaliseren van overlast en de kans op het ontstaan van schades;
- 9 De “machinale kolken” mogen met de hand worden gereinigd. Dit dient tegen dezelfde kosten te worden uitgevoerd als het inschrijfbiljet is opgenomen bij de post voor ‘machinale kolken’.

2.9 Eisen aan de rapportage & evaluatie

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient aan het einde van de werkweek een digitale rapportage ingediend te worden bij de contactpersoon van de gemeente. Deze rapportage dient per dag voorzien te zijn van minimaal onderstaande onderdelen:

- 1 De datum;
- 2 De weersomstandigheden;
- 3 Het type voertuig met nummer en/of kenteken;
- 4 Het aantal gewerkte uren, begin-eind, pauze, reistijden;
- 5 De straatnamen en plaats;
- 6 Het aantal gereinigde en niet gereinigde kolken per straat;
- 7 Het aantal afvalstortingen met het aantal ton afval, inclusief bonnummers;
- 8 Eventueel bijzondere omstandigheden;
- 9 Vervuilingsgraad per kolk.

In afwijking van het gestelde in de BRL K-10014 O.G., moeten de gebreken middels onderstaande coderingen worden vastgelegd:

- KAA = Stankafsluiter weg of kapot
- KAB = Deksel/rooster kapot
- KAC = Kolk (bodem) kapot
- KAD = Opzetstuk kapot
- KBA = Kolk verstopt
- KBB = Beton in de kolk
- KBC = Wortelgroei in de kolk
- KCA = Auto op kolk
- KCB = Olie of andere vreemde stoffen
- KCC = Deksel gedeeltelijk onder wegdek
- KCD = Kolk met begroeiing
- KCE = Kolk niet bereikbaar

Deze rapportage mag automatisch gegenereerd worden uit de GPS registratie.

Opdrachtnemer dient na iedere reinigingsronde een totaal digitaal overzicht te verstrekken, met daarop de plaats van de kolken. Dit bestand dient in afstemming, zonder meerkosten, met de betreffende gemeente aangeleverd te worden als:

-RibX;



-DWG/DXF;

-Shape (RD 28992).

Het DXF formaat dient op geometrie van het RD stelsel (RD 28992) ingelezen te kunnen worden.

Opdrachtnemer dient gedurende de contractduur alle medewerking te verlenen aan de gemeente, om een eenduidige uitwisseling en hergebruik van gegevens mogelijk te maken binnen de sector, als met aanpalende vakgebieden volgens het GWSW. Zie ook www.riool.net/gwsw

De gemeente levert voor iedere reinigingsronde een RibX startbestand aan de opdrachtnemer met de te reinigen kolken alvorens de werkzaamheden starten. Opdrachtnemer registreert de waarnemingen en uitvoeringsdetails en voegt deze toe aan het RibX bestand. Daarbij vindt een controle plaats door de opdrachtnemer van het startbestand.

De opdrachtnemer en gemeente spreken aan de voorzijde af of dit bestand tussentijds wordt aangeleverd op aan het einde van de werkzaamheden.

Gedurende de contractduur zal de dienstverlening van de opdrachtnemer jaarlijks door de gemeente worden geëvalueerd op kwaliteit, dienstverlening en betrouwbaarheid. Deze evaluatie vormt de basis voor nadere werkafspraken.

Opdrachtnemer houdt gedurende de looptijd van de overeenkomst per gemeente een actueel klachtenoverzicht bij van alle door opdrachtgever gemelde klachten die betrekking hebben op de uitvoering van de overeenkomst. Het klachtenoverzicht wordt in ieder geval besproken tijdens de jaarlijkse evaluatie. Daarbij worden, indien daartoe aanleiding bestaat, afspraken gemaakt over verbetermaatregelen en het voorkomen van herhaling.

Iedere door de opdrachtgever gemelde klacht dient in het klachtenoverzicht geregistreerd te worden.

Per klacht worden minimaal de volgende gegevens vastgelegd:

- De datum waarop de klacht is gemeld;
- De naam van de betreffende gemeente;
- De naam van de melder;
- Een omschrijving van de klacht;
- De wijze waarop de klacht is afgehandeld en/of de getroffen herstelmaatregelen;
- De datum waarop de klacht is afgehandeld.

Opdrachtnemer verstrekt het actuele klachtenoverzicht op verzoek aan opdrachtgever.

~~Indien voor een gemeente meer dan 5 gegronde klachten binnen een kalenderkwartaal worden geregistreerd en deze norm in twee kalenderkwartalen per jaar wordt overschreden, zal opdrachtgever hiervoor aan opdrachtnemer een boete van € 1.000,- opleggen. De boete zal per gemeente per kalenderkwartaal worden opgelegd. Kortom bij overschrijding van het aantal gegronde klachten van 2 kalenderkwartalen van een betreffende gemeente binnen één jaar is de hoogte van de boete € 2.000,- voor die betreffende gemeente. Het opleggen van de boete laat de verplichting van de opdrachtnemer tot herstel en het treffen van passende verbetermaatregelen onverlet.~~

De evaluatie van de klachten vindt plaats per kalenderjaar. Als voor een gemeente in een kalenderkwartaal de norm van 5 gegronde klachten is overschreden, zal opdrachtgever hiervoor aan opdrachtnemer een boete van € 1.000,- per overschreden kwartaal opleggen. De boete wordt na afloop van het kalenderjaar opgelegd. Als deze norm in beide actieve kalenderkwartalen binnen één kalenderjaar is overschreden, bedraagt de totale boete voor de opdrachtnemer € 2.000,-. Het opleggen van de boete laat de verplichting van de opdrachtnemer tot herstel en het treffen van passende verbetermaatregelen onverlet.

Indien daarnaast binnen één kalenderjaar binnen de gehele opdracht meer dan 25 gegronde klachten worden geregistreerd dient opdrachtnemer hiervoor een verbeterplan te maken. Indien er per jaar 35



gegronde klachten worden geregistreerd, is opdrachtgever gerechtigd een aanvullende direct opeisbare boete van €2.500,- aan opdrachtnemer op te leggen. Deze boete kan eenmaal per kalenderjaar worden opgelegd en staat los van eventuele boetes die op grond van de norm per gemeente zijn opgelegd.

Onder een gegronde klacht wordt verstaan: een klacht waarvan opdrachtgever, na hoor en wederhoor, heeft vastgesteld dat deze het gevolg is van het niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomen van een verplichting uit de overeenkomst en die aan opdrachtnemer kan worden toegerekend.

2.10 Duurzaamheid ten aanzien van het materieel

- 1 Besturing van de machines en de bewaking van essentiële functies door een PLC (Programmeerbare Logische Eenheid) zoals deze ook veel in de industrie worden toegepast bij procestechniek. Hiermee worden grote schades ten gevolge van plotseling ontstane kleinere gebreken voorkomen;
- 2 Alleen voertuigen met EURO 6 of hoger, elektrisch, waterstof of aardgas aangedreven zijn toegestaan;
- 3 De hydraulische olie moet minimaal biologisch afbreekbaar zijn;
- 4 Een economische stand voor het vacuümsysteem van de kolkenzuiger zodat de toerentallen bij hoog vacuüm automatisch de auto gas terugneemt en de operator dus op zijn eigenlijke werk kan blijven letten (veiligheid) en er bovendien sprake is van een behoorlijke brandstofbesparing.

2.11 Aantal te reinigen kolken per perceel en gemeente

Voor een overzicht van de areaalgegevens wordt verwezen naar bijlage 4.

De indicatief opgegeven hoeveelheid slib is gebaseerd op 9 kg per kolk. Verder zijn alle genoemde hoeveelheden en totalen een reële afspiegeling van de werkelijke aantallen per jaar en per gemeente uit het verleden en dienen om de inschrijvingen onderling bij deze aanbesteding tegen elkaar af te zetten. Aan alle opgegeven indicatieve hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Verrekening geschiedt op basis van werkelijk uitgevoerde hoeveelheden tegen de bij inschrijving opgegeven eenheidsprijzen.

De frequentie per jaar heeft te maken met het aantal ronden per jaar per gemeente om de inschrijver meer inzicht te geven in de op te stellen planning.

De gemeenten zijn vrij om de aantallen van de verschillende te reinigen kolken jaarlijks in een ronde zelf aan te passen en dienen dit jaarlijks af te stemmen met de opdrachtnemer. Ook kan een gemeente besluiten om jaarlijks de frequentie van de aantal te reinigen ronden naar eigen inzicht aan te passen als dit nodig blijkt.



3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenraamovereenkomst (hierna: overeenkomst) die per deelnemende gemeente wordt afgesloten.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief. De definitieve gunning en opdrachtbrief gelden als aanvaarding aanbod.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De te sluiten nadere opdrachten;
2. De raamovereenkomst;
3. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
4. Het beschrijvend document 'Raamovereenkomst kolkenreiniging Midden- en West-Brabant en Hoeksche Waard' met kenmerk K012274 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
5. De Algemene inkoopvoorwaarden Geertruidenberg 2026;
6. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten

De raamovereenkomst wordt uitgevoerd door middel van nadere opdrachten per gemeente. Deze nadere opdrachten worden verstrekt door het jaarlijks vaststellen van de planning als bedoeld in paragraaf 2.4.

Met het schriftelijk goedkeuren van de definitieve planning door de opdrachtgever komt per gemeente een nadere overeenkomst tot stand voor de uitvoering van de daarin opgenomen werkzaamheden.

De in de definitieve planning opgenomen werkzaamheden en tijdstippen gelden als bindende afspraken voor de uitvoering van de nadere opdracht. Opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden overeenkomstig deze planning uit te voeren.

Eventuele wijzigingen in de planning kunnen uitsluitend schriftelijk en met wederzijdse instemming worden overeengekomen, met inachtneming van de bepalingen uit deze overeenkomst.

Aanpassingen in het areaal, waaronder begrepen uitbreiding en/of vermindering van het aantal te reinigen kolken en lijngoten, vallen binnen de scope van de overeenkomst. Deze wijzigingen geven geen recht op aanpassing van de overeengekomen tarieven. De werkzaamheden worden uitgevoerd tegen de in het kader van deze aanbesteding overeengekomen eenheidsprijzen.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 januari maart 2027.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 28 februari 2028⁹. De overeenkomst kan twee keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.



Er is sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

De opdrachtgevers kunnen elk individueel besluiten om al dan niet tot verlenging van de raamovereenkomst over te gaan zonder dat dit consequenties heeft in welke vorm dan ook voor de overige individuele opdrachtgevers.

3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst

Per perceel geldt voor deze raamovereenkomst een maximale waarde:

- Perceel 1: € 1.620.000 (excl. BTW) over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties;
- Perceel 2: € 2.250.000 (excl. BTW) over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties;
- Perceel 3: € 1.435.000 (excl. BTW) over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties;
- Perceel 4: € 1.665.000 (excl. BTW) over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties;

Indien binnen de contractduur deze maximale waarde wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken hiervan rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden Geertruidenberg 2026' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet/biljetten, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.



Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 31 december 2027;
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2028, te indexeren;
3. Het te hanteren indexeringspercentage wordt berekend op basis van de procentuele wijziging van het definitieve prijsindexcijfer van de maand augustus ("Grond-, weg- en waterbouw (GWW); inputprijsindex 2020=100, totaal)", zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek van het voorafgaande jaar ten opzichte van het prijsindexcijfer van de maand augustus 2026 (dat als basisjaar geldt). Voor de daaropvolgende jaarlijkse indexeringen wordt telkens het indexcijfer van de maand augustus van het voorafgaande jaar vergeleken met het indexcijfer van de maand augustus van het jaar dáárvoor.
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 december van ieder jaar voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 januari conform het nieuwe tarief gefactureerd worden;
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk;
6. De tarieven kunnen zowel stijgen als dalen als gevolg van indexering.

Voorbeeldformule indexering	
$T_t = T_{t-1} \times (I_{\text{augustus } t-1} / I_{\text{augustus } t-2})$	
Variabele	Betekenis
T_t	Het tarief dat geldt vanaf 1 januari van jaar t.
T_{t-1}	Het tarief dat gold in het voorafgaande kalenderjaar.
$I_{\text{augustus } t-1}$	Het definitieve CBS-prijsindexcijfer GWW, totaal, van augustus van het voorafgaande jaar.
$I_{\text{augustus } t-2}$	Het definitieve CBS-prijsindexcijfer GWW, totaal, van augustus van het jaar dáárvoor.
Rekenvoorbeeld: eerste indexering per 1 januari 2028	
Gegevens	Tarief 2027: € 10,00 Index augustus 2026: 150,0 Index augustus 2027: 156,0
Stap 1	Indexeringspercentage = $((156,0 / 150,0) - 1) \times 100\% = 4,00\%$
Stap 2	Nieuw tarief = $€ 10,00 \times (156,0 / 150,0) = € 10,40$
Voor iedere volgende jaarlijkse indexering wordt het indexcijfer van augustus van het voorafgaande jaar vergeleken met het indexcijfer van augustus van het jaar dáárvoor.	



NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn, worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Facturatie en betaling vindt uitsluitend plaats op basis van de geleverde diensten, voor zover van toepassing, conform het ingediende inschrijvingsbiljet van het betreffende perceel en gemeente. Prijzen dienen afgegeven te worden in euro's, exclusief BTW.

De opdrachtnemer moet bij oplevering van elke reinigingsronde een factuur van de gereinigde kolken versturen, mits dit deel van de opdracht is goedgekeurd door de gemeente. Het indienen van een factuur dient uiterlijk 3 (drie) weken na afronding van de werkzaamheden te gebeuren.

De factuur* moet minimaal vermelden:

1. Dagrapporten
2. Specificatie van de geleverde diensten waarin is opgenomen:
 - Aantal gereinigde kolken;
 - Eenheidsprijzen;
 - Totale kosten, exclusief BTW;
 - Opdrachtnummer;
 - Opdrachtnaam;
 - Periode van de uitvoering van de werkzaamheden;
 - De storings- en weegbonnen van het afgevoerde en verwerkte slib;
 - Een overzichtslijst van de gereinigde kolken;
 - Een overzichtslijst van de gereinigde lijngoten;

Een rapportage van de eventuele schade;

- Een rapportage (gebrekenlijst) van de niet gereinigde kolken met vermelding van de reden.

De opdrachtgever betaalt de facturen binnen 30 (dertig) dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.

De voorkeur van de aanbestedende diensten gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar:

- Gemeente Steenberghe: facturen@gemeente-steenbergen.nl
- Gemeente Rucphen: factuur@rucphen.nl
- Gemeente Zundert*: facturen@zundert.nl
- Gemeente Altena: digitalefacturen@gemeentealtena.nl
- Gemeente Geertruidenberg: info@geertruidenberg.nl
- Gemeente Drimmelen: facturen@drimmelen.nl
- ABG-organisatie:



- Gemeente Alphen-Chaam: crediteuren@alphen-chaam.nl
- Gemeente Baarle-Nassau: financien@baarle-nassau.nl
- Gemeente Gilze en Rijen: finadmin@gilzerijen.nl
- Gemeente Etten-Leur: facturen@etten-leur.nl
- Gemeente Hilvarenbeek: crediteuren@hilvarenbeek.nl (t.a.v. Eric Graumans)
- Gemeente Oisterwijk: facturen@oisterwijk.nl (t.a.v. Pieter Grimmelijs)
- Gemeente Hoeksche Waard**:

*Voor gemeente Zundert gelden de vereisten zoals opgenomen in bijlage 8. Facturatie en betaling gemeente Zundert

Facturatie dient te geschieden middels één digitale factuur per betalingstermijn (max. 1 (één) factuur/maand). Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst vermelde tarieven en voorwaarden. Bij opdracht worden aan opdrachtnemer gegevens verstrekt die op de factuur vermeld dienen te worden.

**Facturen stuurt u digitaal naar ons toe.

Dit kan via e-mail naar facturen@gemeentehw.nl.

Vermeld de volgende adresgegevens op de factuur:

Gemeente Hoeksche Waard
Sportlaan 22
3299 XG Maasdam

Alleen facturen met deze adresgegevens mogen wij in behandeling nemen.

Let ook op de volgende eisen:

- Het inkoopordernummer te vermelden: wordt per reinigingsjaar doorgegeven
- Van uw factuur en eventuele bijlagen één pdf bestand te maken;
- De factuur als pdf te mailen naar facturen@gemeentehw.nl;
- Meerdere facturen in één e-mail versturen kan. Maak wel van elke factuur één pdf.

Op deze manier is de verwerking sneller en ontvangt u snel de betaling.

3.2.4. Boetebeding

De in de definitieve planning vastgelegde werkzaamheden en uitvoeringsmomenten gelden als fatale termijnen. Indien opdrachtnemer de werkzaamheden niet, niet tijdig of niet overeenkomstig de overeengekomen eisen en de goedgekeurde planning uitvoert, dan wel anderszins tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen en deze tekortkoming aan opdrachtnemer kan worden toegerekend, is opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling van rechtswege in verzuim.

Vanaf het moment dat opdrachtnemer in verzuim verkeert, is opdrachtgever gerechtigd voor iedere dag dat het verzuim voortduurt een direct opeisbare boete in rekening te brengen. Het opleggen van een boete laat het recht van opdrachtgever op nakoming, schadevergoeding en overige rechtsmiddelen onverlet.

Indien opdrachtnemer de reinigingswerkzaamheden en bijbehorende werkzaamheden niet uitvoert overeenkomstig de overeengekomen eisen en de goedgekeurde planning, zonder dat sprake is van overmacht, verbeurt opdrachtnemer een direct opeisbare boete van € 500,- per dag voor iedere dag dat het verzuim voortduurt, met een maximum van € 10.000,- per overtreding.



Indien wordt geconstateerd dat opdrachtnemer gebruik maakt, dan wel heeft gemaakt, van materieel dat niet voldoet aan de in de overeenkomst gestelde minimale duurzaamheidsvereisten, verbeurt opdrachtnemer een direct opeisbare boete van € 500,- per dag voor iedere dag dat deze overtreding voortduurt.

Indien de in paragraaf 2.0 opgenomen norm ten aanzien van het aantal gegronde klachten wordt overschreden, is opdrachtgever gerechtigd overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 2.9 aan opdrachtnemer een direct opeisbare boete van €1.000,- per gemeente, per kwartaal op te leggen. Deze boete zal eenmaal per kalenderkwartaal worden opgelegd zolang sprake is van overschrijding van de in paragraaf 2.0 opgenomen norm.

Indien daarnaast binnen één kalenderjaar binnen de gehele opdracht meer dan 35 gegronde klachten worden geregistreerd, is opdrachtgever gerechtigd overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 2.9 een direct opeisbare boete van €2.500,- aan opdrachtnemer op te leggen.

De verschuldigde boetes dienen binnen veertien (14) dagen na oplegging te worden voldaan. Opdrachtgever is gerechtigd de verschuldigde boetes te verrekenen met enige betalingsverplichtingen jegens opdrachtnemer, ongeacht of de vordering tot betaling aan een derde is overgedragen.

3.3. Social return gemeente Hoeksche Waard

Het bepaalde in deze paragraaf is uitsluitend van toepassing op perceel 4 (gemeente Hoeksche Waard). Op de raamovereenkomst is een social return verplichting van toepassing van minimaal 5% van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtwaarde exclusief btw (werkelijk gefactureerde omzet, inclusief meer- en minderwerk). Dit percentage wordt omgerekend naar een geldbedrag (hierna: de "social return verplichting"). De verplichting dient te worden ingevuld overeenkomstig de bepalingen in bijlage 9. Opdrachtnemer treedt binnen zeven (7) kalenderdagen na definitieve gunning in overleg met opdrachtgever over de wijze van invulling van de social return verplichting.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 1.5.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen conform de planning via TenderNed te publiceren.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 5 13 oktober 2026 om 13.00u**. Inschrijvingen die na dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.



4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).



In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht;
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet;
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden;
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering



- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet aan de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en onafhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.



4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.



	- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	--	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.



In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de uitvoering van planmatig kolkenreinigingswerkzaamheden overeenkomstig BRL K-10014, met een omvang van minimaal 20.000 gereinigde kolken per jaar, inclusief de bijbehorende rapportage.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Geldige certificering conform VCA* Het toepassingsgebied van de certificering dient aan te sluiten bij de werkzaamheden van deze opdracht.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op een gelijkwaardig certificaat, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden voorzien van een verklaring van een conformiteitsbeoordelingsinstantie waaruit de gelijkwaardigheid blijkt. De opdrachtgever zal dit certificaat en de verklaring van gelijkwaardigheid toetsen.



		Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel: Kopie van het betreffende geldige en relevante VCA* certificaat of gelijkwaardig certificaat.
Technische en beroepsbekwaamheid	Inschrijver dient geregistreerd te zijn, dan wel zich (voorafgaande aan de inschrijving van de aanbesteding) te laten registreren op de VIHB-lijst.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eis. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een erkend bewijs in de vorm van registratie dan wel bewijs van aanmelding voor registratie.
Financiële en economische draagkracht	Inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering van zijn aansprakelijkheden, waarbij minimaal sprake is van een dekking van € 1.250.000,-- per gebeurtenis en € 2.500.000,-- per jaar.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van een geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 10);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- K1. Reinigingsplan en bereikbaarheid kolken;
- Concept planning per perceel;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.



Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.



4.6.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

4.6.2. Gunningsmethodiek

Bij de beoordeling van de inschrijvingen wordt gebruik gemaakt van een puntensystematiek. Per (sub)gunningscriterium worden punten toegekend. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

4.6.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
P.	Prijs	70
K1.	Reinigingsplan en bereikbaarheid kolken	30
	Totaal te behalen punten	100

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen per perceel te worden ingediend in euro's exclusief btw. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet per perceel, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven eenheidsprijzen dienen all-in tarieven te zijn. Dit betekent dat de inschrijver wordt geacht alle risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De eenheidsprijzen dienen te worden opgegeven met maximaal twee decimalen. Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota(s) van Inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan aan de genoemde aantallen geen rechten ontleenen ten aanzien van de aangeboden tarieven. Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen. De op het inschrijvingsbiljet opgenomen hoeveelheden zijn fictief en dienen uitsluitend ter bepaling van de prijsbeoordeling. Deze hoeveelheden zijn uniform vastgesteld ten behoeve van een consistente en objectieve beoordeling van de inschrijvingen en zullen in de uitvoering per perceel afwijken. Voor de werkelijke omvang van de percelen wordt verwezen naar de areaalgegevens. De beoordeling van het criterium prijs vindt plaats op basis van de totaal ingediende inschrijfsom. De inschrijver met de laagste inschrijfsom ontvangt het maximaal te behalen aantal van 70 punten. De overige inschrijvers ontvangen een score die wordt bepaald op basis van de verhouding tussen hun inschrijfsom en de laagste inschrijfsom.



	De score voor prijs wordt als volgt berekend: Score prijs = $70 \times (P_{\min} / P_i)$ Waarbij: • P_i = inschrijfsom van de betreffende inschrijver • P_{min} = laagste inschrijfsom • 70 = maximaal te behalen punten De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet bijlage 1;

K1. Reinigingsplan en bereikbaarheid kolken	
Omschrijving	Het criterium beoordeelt de kwaliteit van het door inschrijver opgestelde reinigingsplan, met specifieke aandacht voor het voorkomen en beperken van niet te bereiken kolken tijdens de uitvoering.
Doel	Het doel is om een zo volledig mogelijke reiniging van het areaal te realiseren, met een minimale uitval van kolken die niet bereikt kunnen worden, zodat herbezoeken en inefficiënties worden beperkt en de kwaliteit van de uitvoering wordt geborgd.
Maatstaf	Beoordeeld wordt de mate waarin het reinigingsplan concreet, praktisch en uitvoerbaar bijdraagt aan het beperken van niet te bereiken kolken, en daarmee meerwaarde biedt ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten. Daarbij wordt gekeken naar de mate waarin: • vooraf maatregelen worden genomen om bereikbaarheid te vergroten; • tijdens de uitvoering effectief wordt gestuurd op bereikbaarheid; • nazorg en opvolging van niet bereikte kolken planmatig en efficiënt wordt ingericht; • gebruik wordt gemaakt van data (zoals GPS/RibX) en lokale kennis; • de aanpak aantoonbaar leidt tot een hoger reinigingspercentage per ronde.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een Reinigingsplan, waarin inschrijver minimaal ingaat op: - maatregelen om bereikbaarheid vooraf te vergroten; - werkwijze tijdens uitvoering gericht op beperking van niet bereikbare kolken; - registratie en opvolging van niet bereikte kolken; - efficiënte aanpak voor herbezoek; - afstemming en communicatie met opdrachtgever.



	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal twee pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.
Scores	30 punten – Uitstekend Zeer concreet, samenhangend en overtuigend plan, waarbij de aanpak aantoonbaar leidt tot een effectieve beperking van niet bereikbare kolken. De uitwerking is praktisch toepasbaar en biedt duidelijke meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen. 20 punten – Goed Goed uitgewerkt en toepasbaar plan, dat op meerdere onderdelen aantoonbare meerwaarde biedt ten opzichte van de minimumeisen. 10 punten – Voldoende Plan voldoet aan de minimumeisen en bevat op enkele onderdelen beperkte, maar aantoonbare meerwaarde. 0 punten – Onvoldoende Plan biedt geen of onvoldoende meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen, of is onvoldoende concreet en/of niet toepasbaar.

4.6.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst(en).

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.6.5. Beoogd winnaar

Voor het kwalitatief gunningscriterium kan door de inschrijver een score worden behaald van 0, 10, 20 of 30 punten. Deze score op kwaliteit geldt uniform voor alle percelen waarop de inschrijver inschrijft.

De score voor prijs wordt per perceel afzonderlijk bepaald.



De behaalde score voor kwaliteit wordt per perceel opgeteld bij de score voor prijs. De inschrijver met het hoogste totaal aantal punten per perceel wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving voor dat perceel.

Er geldt geen maximum aan het aantal percelen dat aan één inschrijver kan worden gegund.

Bij een gelijke totaalscore vindt de rangschikking per perceel afzonderlijk plaats. In dat geval prevaleert de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief criterium. Indien ook deze score gelijk is, wordt per perceel door middel van loting bepaald aan welke inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in het kwaliteitscriterium dienen daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door de inschrijver beschreven wijze en maken onderdeel uit van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen te zijn opgenomen in de totale inschrijfprijs.

4.6.6 Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren producten/diensten na te gaan.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijfsom en scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst.

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhandigingsdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na het vonnis in eerste aanleg.



Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.



5. Bijlagen

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 2 - Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 - Verklaring referentie voor kerncompetentie

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 - Areaalgegevens

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 - Uitvoeringsperiode

Separaat toegevoegd

Bijlage 6 - Algemene inkoopvoorwaarden Geertruidenberg 2026

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 - Klachtenregeling aanbestedingen Geertruidenberg

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 - Facturatie en betaling gemeente Zundert

Separaat toegevoegd

Bijlage 9 - Spelregels Social Return gemeente Hoeksche Waard

Separaat toegevoegd

Bijlage 10 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat toegevoegd

Bijlage 11 – Concept raamovereenkomst Kolkenreiniging

Separaat toegevoegd

